

Міністерство освіти і науки України
Тернопільський національний технічний університет імені Івана Пулюя

Факультет Комп'ютерно-інформаційних систем і програмної інженерії
назва факультету

Кафедра української та іноземних мов
назва кафедри

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету

Ігор Баран

2024 р.



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Іноземна мова професійно-ділового спрямування (англійська)»

назва дисципліни

12 «Інформаційні технології»

Галузь знань

(шифр і назва галузі знань)

Рівень вищої освіти

перший (бакалаврський)

(назва)

Спеціальність

122 «Комп'ютерні науки»

(назва)

Освітня програма

«Комп'ютерні науки»

(шифр і назва)

Спеціалізація

(назва)

Вид дисципліни

вибіркова дисципліна циклу загальної підготовки

(обов'язкова / вибіркова)

Робоча програма з навчальної дисципліни «Іноземна мова професійно-ділового спрямування (англійська)»

(назва дисципліни)

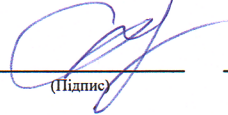
для студентів факультету комп'ютерно-інформаційних систем і програмної інженерії

(назва факультету)

Розробник:

доцент кафедри української та іноземних мов, кандидат філологічних наук

(Посада, науковий ступінь та вчене звання)



(Підпис)

Софія ФЕДАК

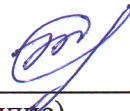
(Ініціали та прізвище)

Робоча програма розглянута та схвалена на засіданні кафедри української та іноземних мов

(Назва)

Протокол № 1 від 2 вересня 2024 р.

Завідувач кафедри



(Підпис)

Жанна БАБ'ЯК

(Прізвище та ініціали)

Робоча програма розглянута та схвалена НМК факультету

Протокол № 1 від 2 вересня 2024 р.

Секретар НМК

(Підпис)

Богдана МЛИНКО

(Прізвище та ініціали)

Робоча програма погоджена:

Спеціальність: 122 «Комп'ютерні науки»

(шифр і назва)

Освітня програма «Комп'ютерні науки»

(назва)

Завідувач випускової кафедри

Ігор БОДНАРЧУК

Гарант освітньої програми

Леся ДМИТРОЦА

1. Структура навчальної дисципліни

Показник	Всього годин	
	Денна форма навчання	Заочна (дистанційна) форма навчання
Кількість кредитів/годин	8 /240	8 /240
Аудиторні заняття, год.	128	32
Самостійна робота, год.	112	208
Аудиторні заняття:		
- лекції, год.	–	–
- лабораторні заняття, год.	–	–
- практичні заняття, год.	128	32
- семінарські заняття, год.	–	–
Самостійна робота:		
підготовка до лабораторних (практичних семінарських) занять	30	100
опрацювання окремих розділів програми, які не виносяться на лекції	30	30
виконання контрольних завдань	20	30
виконання індивідуальних завдань	30	30
виконання курсових проектів (робіт)	–	–
підготовка та складання заліків, екзаменів, контрольних робіт, рефератів, есе, тестування	18	18
Екзамен	VIII	VIII
Залік	–	–

Частка годин самостійної роботи студента:
денна форма навчання – 47 %;
заочна (дистанційна) форма навчання – 87%.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

2.1. Мета вивчення навчальної дисципліни

Загальною метою курсу “Іноземна мова професійно-ділового спрямування” (англійська) є формування у студентів комунікативної компетенції, яка необхідна для спілкування у знайомих ситуаціях, які зустрічаються в академічному та загально-професійному контекстах.

2.2. Завдання навчальної дисципліни

Програма курсу реалізується шляхом виконання таких завдань:

Практичні: формувати у студентів загальні та професійно-орієнтовані комунікативні мовленнєві компетенції (лінгвістичну, прагматичну та соціокультурну) для забезпечення їхнього спілкування в знайомому академічному та професійному середовищах.

- Освітні:** формувати у студентів загальні компетенції (декларативні знання, вміння та навички, компетенцію існування та вміння учитися); сприяти розвитку здібностей до самооцінювання та здатності до самостійного навчання, що дозволить студентам продовжувати освіту в академічному та професійному середовищі як під час навчання у ВНЗ, так і після отримання диплома про вищу освіту.
- Пізнавальні:** залучати студентів до таких академічних видів діяльності, які активізують і розвивають увесь спектр їхніх пізнавальних здібностей.
- Розвивальні:** допомагати студентам у формуванні загальних компетенцій з метою розвитку їхньої особистої мотивації (цінностей, ідеалів); зміцнювати впевненість студентів як користувачів мови, а також їхнє позитивне ставлення до вивчення мови.
- Соціальні:** сприяти становленню критичного самоусвідомлення та умінь спілкуватися і робити вагомий внесок у міжнародне середовище, що постійно змінюється.
- Соціокультурні:** досягати розуміння важливих і різнопланових міжнародних соціокультурних проблем для того, щоб діяти належним чином у культурному розмаїтті професійних та академічних ситуацій.

Вивчення навчальної дисципліни передбачає формування та розвиток у студентів компетентностей:

Загальні:

ЗК5. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК6. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

За загальною підготовкою після вивчення дисципліни студент повинен демонструвати такі програмні результати навчання:

ПР1. Застосовувати знання основних форм і законів абстрактно-логічного мислення, основ методології наукового пізнання, форм і методів вилучення, аналізу, обробки та синтезу інформації в предметній області комп'ютерних наук.

3. Опис навчальної дисципліни

3.1. Практичні заняття

№ з/п	Тема заняття	Кількість годин	
		ДФН	ЗФН
1	Модуль 1. <i>Input, Output and Storage devices</i> . Capture your favourite images	6	1
2	Display screens	4	1
3	Choosing a printer	4	1
4	Devices for disables	2	1
5	Magnetic storage	6	1
6	Optical storage	6	2
7	Flash Memory	4	1

8	Модуль 2. <i>Basic software. Creative software.</i> The operating systems	6	1
9	Word processing	6	1
10	Spreadsheets and Databases	6	1
11	Graphics and Design	4	1
12	Desktop Publishing	6	2
13	Multimedia	4	1
14	Web design	4	1
15	Модуль 3. <i>Communication systems and networks. Computing support</i>	4	1
16	Networks	4	1
17	Computing support	4	1
18	The Internet and Email	6	1
19	The Web	6	1
20	Chat and Conferencing	4	1
21	Internet Security	4	1
22	Модуль 4. <i>Programming, AI.</i> Program design and computer language	8	2
23	Java (TM), C++, Python, C#	8	2
24	Artificial intelligence	6	2
25	Future trends	6	2
Разом		128	32

3.4. Самостійна робота

№ з/п	Найменування робіт	Кількість годин	
		ДФН	ЗФН
1	Тренування ключових граматичних, лексичних та функціональних мовних одиниць для їх подальшого використання у професійному дискурсі	10	29
2	Виконання вправ з підручника	10	29
3	Пошук інформації за тематикою модуля з метою її подальшого обміну в усній та письмовій формах	10	29
4	Читання текстів з метою розуміння загального змісту та вилучення детальної інформації, у тому числі опрацювання великих за обсягом літературних джерел на професійну тематику	10	29
5	Написання та редагування офіційних та ділових листів	10	29

6	Перегляд відеоматеріалів, прослуховування радіо програм, рекомендованих викладачем курсу	16	29
7	Ведення читацького щоденника (часопису)	10	29
8	Ведення обліку навчальної та спеціальної професійної лексики	10	29
9	Складання конспектів та звітів, базованих на матеріалах, пов'язаних з навчанням та майбутньою спеціальністю	20	30
Разом		112	208

4. Критерії оцінювання результатів навчання студентів

Форма підсумкового семестрового контролю – залік

Модуль 1			Модуль 2			Підсумкова семестрова оцінка	Разом з дисципліни
Аудиторна та самостійна робота			Аудиторна та самостійна робота				
Теоретичний курс (тестування)	Практична робота		Теоретичний курс (тестування)	Практична робота			
	40			35			
№ лекцій	Вид робіт	Бал	№ лекцій	Вид робіт	Бал	за кожних три бали семестрової оцінки студент отримує 1 бал підсумкової семестрової оцінки автоматично	100
	Практ. роб. № 1-3	6		Практ. роб. №19-21	7		
	Практ. роб. № 4-6	6		Практ. роб. №22-24	7		
	Практ. роб. № 7-9	6		Практ. роб. №25-27	7		
	Практ. роб. № 10-12	6		Практ. роб. №28-30	7		
	Практ. роб. № 13-15	8		Практ. роб. №31-32	7		
	Практ. роб. № 16-18	8					

Форма підсумкового семестрового контролю – екзамен

Модуль 1			Модуль 2			Підсумкова семестрова оцінка		Разом з дисципліни
Аудиторна та самостійна робота			Аудиторна та самостійна робота					
Теоретич- ний курс (тестування)	Практична робота		Теоретич- ний курс (тестуван- ня)	Практична робота				
	40			35		25		100
	Вид робіт	Бал		Вид робіт	Бал	Теоретич- ний курс	-	
	Практ. роб. № 1-2	8		Практ. роб № 11-12	10	Практич- не завдання	25	
	Практ. роб. № 3-4	8		Практ. роб. №13-14	10			
	Практ. роб № 5-6	8		Практ. роб №15-16	10			
	Практ. роб № 7-8	8		Практ. роб. №17-18	5			
	Практ. роб № 9-10	8						

5. Навчально-методичне забезпечення

1. Boeckner, K., Brown, P.Ch. *Oxford English for Computing* (2002). Oxford: Oxford University Press. – 212 p.
2. Chapman, R. *English for Emails*. Oxford: Oxford University Press. – 61 p.
3. Comfort, J. (1996) *Effective Telephoning*. Oxford: Oxford University Press. – 126 p.
4. Esteras, S. R. (2010) *Infotech. English for Computer Users*. Cambridge: Cambridge University Press. – 168 p.
5. Esteras, S. R. & Fabre, E. M. (2010) *Professional English in Use for Computers and the Internet*. Cambridge: Cambridge University Press. – 118 p.
6. Esteras, S. R. (2010) *Infotech. English for computer users*. Cambridge: Cambridge University Press. – 168 p.
7. Glendinning, E.H. & McEwan, J. (2011) *Oxford English for Information Technology*. Oxford: Oxford University Press. – 222 p.
8. Grussendorf, M. (2000) *English for Presentation*: Oxford University Press. – 80 p.
9. Hill, D. (2012) *English for Information Technology 2*. Harlow: Pearson Education. – 79 p.
10. Olejniczak, M. (2011) *English for Information Technology 1*. Harlow: Pearson Education. – 79 p.
11. Smith, D.G. *English for Telephoning*. Oxford: Oxford University Press. – 66 p.

6. Рекомендована література

1. Evans, V. (1998) *Successful Writing*. Blackpill: Express Publishing. – 116 p.
2. IELTS (2003) *IELTS Handbook* [online]. Available from: http://www.ielts.org/library/handbook_2003.pdf. Accessed 15 Apr 2004.
3. Harrison, L., Cushen, C., Hutchinson, S. *Achieve IELTS 2. English for International Education* (2006). Student's Book. Marshall Cavendish Education. – 178 p.
4. Holett, V. (2001) *Business Basics. Student's book* Oxford: Oxford University Press.
5. Holett, V. (2001) *Business Basics. Workbook* Oxford: Oxford University Press
6. Jakeman, V. & McDowell, C. (2000) *Cambridge Practice Tests for IELTS 1*. Cambridge: Cambridge University Press. – 56 p.
7. Murphy R., *English Grammar in Use. CEF Level: B1 Intermediate - B2 High Intermediate*. Cambridge University Press.
8. Amos Julie-Ann. *Pass that job interview*.—Oxford: How to books, 2009.— 92 p.
9. *Cambridge English for Job-hunting (with Audio-CD)* / Colm Downes. – Cambridge University Press. – 2nd ed., reprinted. – 2009. – 112 p.
10. Farr Michael. *The Quick Resume & Cover Letter Book: Write and Use an Effective Resume in Only One Day*. – Jist Works, 2007. – 404 p.
11. *How to Write a Great CV: Discover What Interviewers Are Looking For, Focus on Your Strengths And Perfect Your Presentation* / Paul McGee. – How To Books. – 2nd ed., illustrated. – 2006. – 176 p.

7. Інформаційні ресурси

1. <https://www.skillsyouneed.com>
2. <https://europass.cedefop.europa.eu/documents/curriculum-vitae>
3. <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/business-english>
4. ID електронного навчального курсу «Іноземна мова професійно-ділового спрямування (англійська)» – 4633